

# FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

## I. Datos de identificación de la práctica

1. Nombre de la práctica		2. Fecha de registro	
3. Descripción de la práctica		4. Lugar de registro	
5. Clasificación de la práctica		6. Clasificación de la práctica	
7. Autor de la práctica		8. Fecha de publicación	
9. Estado de la práctica		10. Fecha de actualización	

## II. Información de la práctica

1. ¿En qué consiste la práctica?

2. ¿Cuál es el objetivo de la práctica?

3. ¿Qué actores intervienen en la práctica?

4. ¿Cómo se implementa la práctica?

5. ¿Qué resultados se obtuvieron?

6. ¿Qué impacto tuvo la práctica?

7. ¿Qué conclusiones se derivaron de la práctica?

8. ¿Qué recomendaciones se hacen?

9. ¿Qué fuentes de información se consultaron?

10. ¿Qué otros datos relevantes se mencionan?

## III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

1. ¿Cuál es el fundamento jurídico de la práctica?

2. ¿Cuál es el fundamento administrativo de la práctica?

3. ¿Qué normas aplicables se mencionan?

4. ¿Qué otros datos relevantes se mencionan?

## IV. Medición y reconocimiento de la práctica

1. ¿Cómo se midió el impacto de la práctica?

2. ¿Qué indicadores se utilizaron?

3. ¿Qué resultados se obtuvieron?

4. ¿Qué conclusiones se derivaron de la medición?

5. ¿Qué recomendaciones se hacen?

## V. Transferencia de la práctica

1. ¿Cómo se transfirió la práctica?

2. ¿Qué actores participaron en la transferencia?

3. ¿Qué resultados se obtuvieron?

4. ¿Qué conclusiones se derivaron de la transferencia?

5. ¿Qué recomendaciones se hacen?

## VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

1. ¿Cuáles fueron los resultados obtenidos?

2. ¿Qué conclusiones se derivaron de los resultados?

3. ¿Qué recomendaciones se hacen?

1. Introducción

2. Objetivos

3. Metodología

4. Resultados

5. Conclusiones

6. Bibliografía

7. Anexos

8. Índice

9. Resumen

10. Anexos

11. Anexos

12. Anexos

13. Anexos

14. Anexos

15. Anexos

16. Anexos

17. Anexos

18. Anexos

19. Anexos

20. Anexos

21. Anexos

22. Anexos

23. Anexos

24. Anexos

25. Anexos

26. Anexos

27. Anexos

28. Anexos

29. Anexos

30. Anexos

31. Anexos

32. Anexos

33. Anexos

34. Anexos

35. Anexos

36. Anexos

37. Anexos

38. Anexos

39. Anexos

40. Anexos

41. Anexos

42. Anexos

43. Anexos

44. Anexos

45. Anexos

46. Anexos

47. Anexos

48. Anexos

49. Anexos

50. Anexos

51. Anexos

52. Anexos

53. Anexos

54. Anexos

55. Anexos

56. Anexos

57. Anexos

58. Anexos

59. Anexos

60. Anexos

61. Anexos

62. Anexos

63. Anexos

64. Anexos

65. Anexos

66. Anexos

67. Anexos

68. Anexos

69. Anexos

70. Anexos

71. Anexos

72. Anexos

73. Anexos

74. Anexos

75. Anexos

76. Anexos

77. Anexos

78. Anexos

79. Anexos

80. Anexos

81. Anexos

82. Anexos

83. Anexos

84. Anexos

85. Anexos

86. Anexos

87. Anexos

88. Anexos

89. Anexos

90. Anexos

91. Anexos

92. Anexos

93. Anexos

94. Anexos

95. Anexos

96. Anexos

97. Anexos

98. Anexos

99. Anexos

100. Anexos

VII. Datos de la Secretaría u Organismo Auxiliar responsable de administrar la práctica

1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
2. Unidad administrativa responsable de la práctica	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL VALLE DE TOLUCA		
3. Nombre de la persona física responsable de la unidad administrativa responsable de la práctica	DR. Jorge Edgar Hernández García		
4. Cargo	Nombre	Experiencia	ES
5. Domicilio	Carretera del Departamento del D.F. km 7.5, Santa María Atzacotalpa, Municipio de Lerma, C.P. 52044, Estado de México		
6. Correo electrónico	hazp@iceval.mx		
7. Nombre de la U o del alumno	U. Ana María Domínguez Escobedo		
8. Cargo	Nombre	Experiencia	ES
9. Domicilio	Carretera del Departamento del D.F. km 7.5, Santa María Atzacotalpa, Municipio de Lerma, C.P. 52044, Estado de México		
10. Correo electrónico	hazp@iceval.mx		

**Fecha de validación** 2023-06-20